

Prezado(a) estudante,

Realizamos uma conferência em nosso material para o concurso de Policial Legislativo da Assembleia Legislativa de Goiás e informamos que a condição a nós foi verificada e fizemos a devida alteração no conteúdo da matéria de “Legislação do estado de Goiás” da seguinte forma:

Página 239

ONDE SE LÊ:

A Resolução nº 1.073, de 10 de outubro de 2001, estabelece o Estatuto dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, disciplinando a organização administrativa, o regime jurídico dos servidores e as normas relativas à carreira, aos direitos, aos deveres e às responsabilidades funcionais.

Trata-se de um instrumento normativo que sistematiza as regras da vida funcional dos servidores públicos no âmbito do Tribunal, assegurando princípios de legalidade, moralidade, eficiência e impessoalidade no exercício da função pública.

Seu conteúdo organiza-se em títulos que abrangem desde a estrutura administrativa até o regime disciplinar e as disposições finais, garantindo coerência e harmonia entre o funcionamento institucional e a proteção dos direitos dos servidores.

Dessa forma, visando à sua melhor preparação para o certame, recomendamos a leitura na íntegra da legislação, disponível no link a seguir:

- https://saba.al.go.leg.br/v1/view/transparencia/public/wEf3qY5ToNFyKEAtA_h83IhRnY6GDx9zxI7w6GIxS9w=

Portanto, a seguir você encontrará o resumo da legislação com os dispositivos mais pertinentes à sua preparação. Porém, pensando em seu preparo, não há como descartar a leitura do conteúdo de maneira integral, como já disposto anteriormente.

Bons estudos!

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O primeiro título da Resolução trata da estrutura organizacional interna do Tribunal de Contas. Define que a administração do órgão é exercida por seus órgãos colegiados e pelas unidades administrativas subordinadas à Presidência.

A lei explica que a organização é hierarquizada, com competências distribuídas de forma a garantir o bom funcionamento institucional e a execução adequada das atividades de controle externo.

O texto também aborda o papel das diferentes instâncias internas, distinguindo as funções deliberativas, de fiscalização e de apoio técnico. A ênfase recai na harmonia entre os órgãos e na observância da disciplina administrativa.

O Tribunal é apresentado como uma instituição dotada de autonomia administrativa, orçamentária e financeira, mas vinculada ao princípio da legalidade na condução de seus atos e na gestão de seu pessoal.

DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES

Neste título, a resolução consolida o regime jurídico dos servidores do Tribunal, que é o regime estatutário, ou seja, um vínculo de natureza pública e regulado por lei, distinto do contrato de trabalho regido pela CLT.

O servidor estatutário está sujeito a direitos e deveres específicos, que se relacionam diretamente com o interesse público.

O texto assegura que o servidor público se submete a princípios como a dedicação exclusiva ao serviço, a lealdade à instituição e o respeito à hierarquia. Define também as condições para a estabilidade, obtida após o estágio probatório, e prevê que o desempenho e a conduta do servidor devem sempre se pautar pela eficiência e moralidade administrativa.

Além disso, o título reforça que o servidor não é mero executor de ordens, mas agente do Estado, devendo agir de forma ética, responsável e comprometida com o interesse coletivo.

DO CONCURSO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

Esse título trata dos mecanismos de ingresso e desligamento do serviço público. O acesso aos cargos efetivos ocorre exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, instrumento que assegura a igualdade de oportunidades e o mérito como critério fundamental.

O provimento de cargos é dividido em duas modalidades: originário (como a nomeação após concurso) e derivado (como a promoção, readaptação, reversão ou reintegração).

Cada forma de provimento obedece a critérios legais e administrativos específicos, garantindo justiça e transparência na movimentação funcional.

A vacância, por sua vez, ocorre por motivos como exoneração, demissão, promoção, aposentadoria, posse em outro cargo público ou falecimento.

O título também disciplina os procedimentos de posse e exercício, estabelecendo prazos e condições para que o servidor assuma suas funções regularmente.

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

Este é um dos títulos mais extensos e sensíveis da resolução, pois define os direitos, garantias e vantagens funcionais dos servidores.

O texto assegura remuneração justa e proporcional às atribuições, além de benefícios como férias anuais, décimo terceiro salário, licenças, adicionais e gratificações.

Entre as licenças, destacam-se a licença para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família, gestação, paternidade, capacitação e interesse particular, todas reguladas por prazos e condições específicas.

O título também prevê vantagens pecuniárias, como adicional por tempo de serviço, gratificações de função, indenizações e prêmios de produtividade, conforme as normas internas. Esses dispositivos refletem a valorização do servidor e o incentivo à qualificação e ao bom desempenho.

Há ainda dispositivos sobre contagem de tempo de serviço, afastamentos, substituições e garantias previdenciárias, assegurando equilíbrio entre os direitos do servidor e as necessidades da administração pública.

DA APOSENTADORIA

Este título trata das formas de aposentadoria aplicáveis aos servidores do Tribunal de Contas, conforme os preceitos da Constituição Federal e da legislação estadual. São previstas aposentadorias voluntária, compulsória e por invalidez permanente.

A aposentadoria voluntária ocorre quando o servidor completa o tempo de contribuição e idade exigidos por lei; a compulsória é determinada ao atingir o limite etário; e a por invalidez decorre de incapacidade definitiva para o trabalho.

O texto destaca que a aposentadoria gera o direito a proventos integrais ou proporcionais, conforme o caso, e que o cálculo dos valores deve respeitar as normas previdenciárias vigentes.

Também é garantida a revisão dos proventos, quando comprovado erro material ou modificação legislativa que beneficie o servidor.

DA ACUMULAÇÃO

O Título VI aborda o tema da acumulação de cargos, funções ou empregos públicos. Ele reproduz o princípio constitucional segundo o qual a acumulação é proibida, exceto nas hipóteses expressamente previstas pela Constituição.

É permitida a acumulação de dois cargos de professor, de um cargo de professor com outro técnico ou científico, e de dois cargos privativos de profissionais de saúde, desde que haja compatibilidade de horários.

A resolução também adverte que o servidor deve declarar todas as atividades exercidas, sob pena de infração disciplinar, e que qualquer acumulação irregular deve ser apurada administrativamente. Essa norma protege o interesse público e assegura dedicação plena ao exercício das funções.

DO REGIME DISCIPLINAR

O título que trata do regime disciplinar define os deveres, proibições e responsabilidades dos servidores. Entre os deveres estão a assiduidade, pontualidade, zelo, lealdade, urbanidade e observância das normas legais.

Entre as proibições, constam a prática de atos de improbidade, a inobservância das ordens legais, o uso do cargo para proveito pessoal e a negligência no desempenho das funções.

O texto também estabelece as penalidades disciplinares aplicáveis: advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão.

A escolha da penalidade depende da gravidade da infração e das circunstâncias do caso, observando o devido processo legal administrativo.

Este título tem caráter preventivo e educativo, reforçando o compromisso ético e moral do servidor com a administração pública e o zelo pela imagem institucional do Tribunal.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

O Título VIII detalha o processo administrativo disciplinar (PAD), instrumento que assegura a apuração de faltas e a aplicação de penalidades com observância dos princípios do contraditório, da ampla defesa e da legalidade.

A norma estabelece que a apuração pode iniciar-se por sindicância ou diretamente por processo administrativo, conduzido por uma comissão especialmente designada. Essa comissão é responsável por reunir provas, ouvir testemunhas e emitir relatório conclusivo sobre a conduta do servidor.

O julgamento é realizado pela autoridade competente, que decide com base nas provas apresentadas. Caso surjam novos elementos que possam modificar a decisão, o servidor tem direito à revisão do processo, garantindo justiça e correção dos atos administrativos.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O título das disposições gerais consolida regras complementares e interpretações aplicáveis às situações funcionais não previstas especificamente em outros capítulos.

Trata de temas como contagem recíproca de tempo de serviço, dever de sigilo funcional, aplicação subsidiária de outras normas administrativas e interpretação uniforme das disposições do estatuto.

Esse título reforça a coerência do sistema jurídico interno e garante a aplicação harmônica das normas com o restante da legislação estadual e federal, evitando lacunas e conflitos interpretativos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

O último título regula a transição entre o regime anterior e o novo sistema instituído pela resolução. Determina que as normas passam a vigorar a partir da publicação e que disposições anteriores em contrário ficam revogadas.

Define também procedimentos de adaptação dos servidores e das unidades administrativas às novas regras, assegurando continuidade dos serviços e preservação de direitos adquiridos.

Esse título tem função de fechamento e consolidação, garantindo que a Resolução nº 1.073/2001 se integre de forma estável e coerente à estrutura normativa do Tribunal de Contas.

LEIA-SE:

A Resolução nº 1073 de 2001 dispõe sobre o Regulamento Administrativo da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, estabelecendo diretrizes para a organização administrativa, regime jurídico dos servidores, processos de provimento e vacância de cargos, além dos direitos, vantagens e deveres dos funcionários públicos vinculados à instituição.

A norma visa garantir a estruturação adequada dos serviços administrativos e assegurar a legalidade dos atos praticados no âmbito da Assembleia Legislativa.

Dessa forma, visando à sua melhor preparação para o certame, recomendamos a leitura na íntegra da legislação, disponível no link a seguir:

- https://saba.al.go.leg.br/v1/view/transparencia/public/wEf3qY5ToNFyKEAtA_h83IhRnY6GDx9zxI7w6GIxS9w=

Portanto, a seguir você encontrará o resumo da legislação com os dispositivos mais pertinentes à sua preparação. Porém, pensando em seu preparo, não há como descartar a leitura do conteúdo de maneira integral, como já disposto anteriormente.

Bons estudos!

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A organização administrativa da Assembleia Legislativa é estruturada para garantir a legalidade, eficiência e transparência na execução das atividades parlamentares e administrativas.

Assim, a norma busca assegurar um modelo organizacional que permita o funcionamento ordenado dos serviços internos, evitando sobreposições de funções e garantindo que cada unidade administrativa atue dentro das suas atribuições específicas.

Dessa forma, estabelece-se um conjunto de regras para que a gestão pública funcione de maneira integrada e eficaz, respeitando os princípios administrativos fundamentais.

Estrutura dos Cargos na Assembleia Legislativa

A Resolução nº 1.073 de 2001 dispõe sobre os diferentes tipos de cargos existentes na estrutura da Assembleia Legislativa. De acordo com o art. 3º, os cargos são classificados em três categorias principais:

- **Cargos de provimento efetivo:** incluem os cargos de Procurador, Analista Legislativo, Assistente Legislativo, Agente Legislativo e Policial Legislativo. Esses servidores ingressam na carreira por meio de concurso público e têm estabilidade após cumprirem os requisitos estabelecidos pela legislação vigente.
- **Cargos de provimento em comissão:** são ocupados por nomeação direta e incluem funções de direção, chefia e assessoramento superior, chefia e assessoramento intermediário e funções especiais de confiança. Esses cargos são de livre exoneração, podendo ser ocupados tanto por servidores efetivos quanto por profissionais externos, conforme a necessidade da administração.
- **Cargos de provimento temporário:** essa categoria inclui, por exemplo, o cargo de Policial Legislativo Temporário, que tem sua contratação regulamentada por regras específicas, sendo utilizado conforme a necessidade da instituição.

Desta forma, a estrutura administrativa da Assembleia Legislativa é composta por diversos órgãos e setores, cada um com funções específicas, de modo a garantir a eficiência na gestão pública.

Os cargos são organizados em diferentes níveis hierárquicos, permitindo que as decisões sejam tomadas de forma estruturada e garantindo o funcionamento coordenado entre os setores administrativos e parlamentares.

Ademais, a organização administrativa da Assembleia Legislativa também regulamenta as condições para provimento e gestão dos servidores, incluindo nomeações, exonerações, progressão funcional e concessão de benefícios.

Cumprе ressaltar que a Resolução também determina que a nomeação para cargos efetivos depende de aprovação prévia em concurso público, garantindo que os candidatos selecionados possuam as qualificações exigidas para o exercício das funções.

Além disso, a resolução prevê que as funções de direção, chefia e assessoramento devem ser exercidas por servidores com experiência compatível com as exigências do cargo, assegurando que a gestão administrativa seja conduzida por profissionais capacitados.

DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES

A Resolução nº 1073 de 2001 estabelece o regime jurídico aplicável aos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, determinando regras para a ocupação dos cargos públicos, os direitos e deveres dos funcionários, bem como normas sobre os cargos em comissão e as funções especiais de confiança.

Assim, a referida resolução regulamenta a forma como os servidores são investidos em suas funções e como se dá a administração dos recursos humanos no âmbito da Assembleia Legislativa

Cargos em Comissão e Funções Especiais de Confiança

Os cargos de provimento em comissão são designados para atender às demandas de direção, chefia e assessoramento superior e intermediário, além das funções especiais de confiança.

Assim, tais cargos são providos diretamente pelo Presidente da Assembleia Legislativa, podendo ser ocupados tanto por servidores efetivos quanto por pessoas estranhas ao serviço público, desde que cumpram os requisitos exigidos para a investidura.

A norma estabelece que 50% dos cargos em comissão com nível de direção e chefia devem ser preenchidos por servidores efetivos da Assembleia Legislativa, desde que obedeçam ao critério de confiança. Esse requisito busca valorizar os servidores de carreira e garantir maior

continuidade administrativa na ocupação de funções estratégicas dentro da estrutura da Assembleia.

Os ocupantes de cargos em comissão podem ser cedidos aos gabinetes parlamentares e a outros setores da Assembleia, mediante solicitação dos deputados, para prestar serviços de assessoramento e acompanhamento das atividades legislativas.

Ademais, a remuneração dos ocupantes desses cargos segue critérios estabelecidos na norma, sendo que os servidores efetivos nomeados para cargos em comissão podem optar entre receber o vencimento do cargo comissionado ou manter a remuneração do seu cargo efetivo, acrescida de uma gratificação correspondente ao valor fixado para o cargo em comissão.

Assim, os servidores inativos que forem nomeados para cargos em comissão ou funções especiais de confiança terão direito a perceber integralmente o vencimento e a gratificação fixada para esses cargos, desde que respeitado o teto constitucional.

Do Controle e Jornada de Trabalho dos Servidores em Comissão

Os servidores em comissão devem cumprir a jornada de trabalho e controle de frequência de acordo com as mesmas regras aplicáveis aos servidores efetivos da Assembleia Legislativa. Essa exigência busca garantir isonomia na aplicação das normas administrativas e assegurar que a ocupação dos cargos em comissão ocorra de maneira disciplinada e organizada.

Caso o servidor nomeado para cargo em comissão precise se afastar por motivo de férias, luto, casamento ou licenças previstas no Regime Geral de Previdência Social, ele não perderá a titularidade do cargo.

Entretanto, a substituição temporária de ocupantes de cargos em comissão deve seguir as normas estabelecidas na Resolução, garantindo que as atividades desempenhadas por esses servidores não sejam prejudicadas.

Além disso, o servidor efetivo que estiver ocupando cargo em comissão ou função especial de confiança somente poderá continuar recebendo a respectiva gratificação durante licenças específicas, conforme as condições estabelecidas na norma.

DO CONCURSO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

Do Concurso

O ingresso em cargo de provimento efetivo na Assembleia Legislativa ocorre exclusivamente por meio de concurso público, podendo ser de provas ou de provas e títulos, conforme a complexidade e os requisitos do cargo.

Neste sentido, a norma garante que todo concurso seja público, assegurando ampla divulgação sobre sua realização, incluindo a abertura das inscrições, os requisitos exigidos, os conteúdos programáticos, os critérios de julgamento e demais informações relevantes aos candidatos.

A resolução estabelece que as pessoas com deficiência têm o direito de concorrer a cargos cujas atribuições sejam compatíveis com sua condição. Para garantir essa inclusão, a norma prevê a reserva de até 5% das vagas oferecidas. Caso o percentual de reserva resulte em um número fracionado, esse valor é arredondado para o número inteiro subsequente.

Assim, o objetivo do concurso público é avaliar a qualificação profissional e o conhecimento dos candidatos, garantindo que o servidor possua aptidão para exercer o cargo.

Além disso, o concurso público tem validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa.

A norma também estabelece que o prazo de estágio probatório para os aprovados é de até 36 meses, período no qual o servidor terá seu desempenho avaliado antes de adquirir a estabilidade no cargo.

Do Provimento

O provimento é o ato administrativo por meio do qual um candidato aprovado no concurso público assume um cargo na estrutura da Assembleia Legislativa. Os cargos podem ser providos por:

- Nomeação: forma originária de investidura em cargo público;
- Reintegração: retorno ao cargo após anulação de exoneração indevida;
- Aproveitamento: retorno de servidor que estava em disponibilidade;
- Readaptação: realocação de servidor com limitação de saúde;

- Reversão: retorno de aposentado por invalidez quando recuperado;
- Recondução: retorno ao cargo anteriormente ocupado em caso de reprovação no estágio probatório ou desistência do novo cargo

Vale destacar que a nomeação para cargos efetivos deve seguir rigorosamente a ordem de classificação no concurso público. Assim, os candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas no edital têm direito subjetivo à nomeação dentro do prazo de validade do concurso.

Por sua vez, a posse é o ato que formaliza a investidura no cargo público. Durante a posse, o servidor assume oficialmente suas responsabilidades e compromissos, sendo obrigatória a apresentação de documentos como declaração de bens, comprovante de escolaridade e exame médico de aptidão.

O prazo para tomar posse é de 30 dias após a publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado por mais 60 dias mediante justificativa aceita pela administração.

O exercício do cargo tem início imediatamente após a posse e representa o efetivo desempenho das funções atribuídas. O servidor nomeado tem um prazo máximo de 30 dias para entrar em exercício, sob pena de exoneração.

Ademais, o estágio probatório, dura 36 meses, sendo que o servidor é avaliado em critérios como disciplina, assiduidade, eficiência, aptidão, responsabilidade e capacidade de iniciativa. Caso não seja aprovado, o servidor poderá ser exonerado ou reconduzido ao cargo anterior, se já for estável.

Após ser aprovado no estágio probatório, o servidor adquire estabilidade no serviço público, o que significa que só poderá ser demitido somente se houver sentença judicial transitada em julgado, processo administrativo disciplinar ou avaliação periódica de desempenho que demonstre ineficiência.

Da Vacância

A vacância do cargo ocorre nos seguintes casos:

- Exoneração: quando solicitada pelo próprio servidor ou determinada pela administração;

- Demissão: aplicada como penalidade em processos administrativos;
- Aposentadoria: em casos de inatividade permanente;
- Falecimento: quando ocorre o óbito do servidor;
- Perda do cargo: em razão de condenação judicial ou decisão administrativa;
- Posse em outro cargo inacumulável: quando o servidor assume função incompatível

Assim, nos cargos em comissão e funções especiais de confiança, a vacância pode ocorrer por dispensa a pedido do servidor ou por destituição por decisão da autoridade competente. Se a destituição ocorrer como penalidade administrativa, é precedida de processo disciplinar, assegurando o direito à ampla defesa.

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

A norma define que o vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei. A remuneração, por sua vez, é composta pelo vencimento acrescido das vantagens pecuniárias concedidas legalmente.

Deste modo, os servidores têm direito a receber indenizações e gratificações, desde que atendam às condições estabelecidas na resolução. As indenizações incluem:

- **Diárias:** concedidas ao servidor que se deslocar, a serviço, para fora da sede do Poder Legislativo.
- **Despesas de transporte:** aplicáveis aos servidores que utilizam meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos.
- **Indenização pela prestação de serviço em sessão extraordinária:** benefício devido ao servidor que for convocado para atividades que extrapolam a carga horária ordinária.

Por sua vez, o direito às férias é garantido a todos os servidores efetivos, sendo concedido após doze meses de exercício, com duração de trinta dias, sendo que o pagamento da gratificação adicional de férias ocorre juntamente com a remuneração do período de descanso.

Deste modo, as férias podem ser parceladas em até três períodos, desde que haja interesse da administração pública. Além disso, a norma estabelece que os servidores que acumulam dois períodos consecutivos sem usufruir do descanso obrigatório terão suas férias concedidas automaticamente.

Por fim, cumpre ressaltar que o tempo de serviço prestado pelos servidores é contabilizado para efeitos de aposentadoria e progressão funcional, sendo que são consideradas como tempo de serviço as licenças concedidas com remuneração e o período em que o servidor estiver afastado para exercício de mandato eletivo.

DA APOSENTADORIA

A aposentadoria dos servidores é regulada conforme as regras gerais do Regime Próprio de Previdência dos Servidores (RPPS). A norma prevê aposentadoria por idade, tempo de contribuição ou invalidez, respeitando as determinações da legislação previdenciária vigente.

Além disso, os benefícios previdenciários incluem pensões por morte e assistência à saúde. No entanto, algumas regras desse título foram revogadas, sendo que as aposentadorias e pensões passaram a seguir exclusivamente a legislação previdenciária estadual.

DO REGIME DISCIPLINAR

O regime disciplinar determina que os servidores devem agir com assiduidade, pontualidade e urbanidade, obedecendo às ordens superiores, preservando o sigilo profissional e zelando pelo patrimônio público.

Além disso, incentiva a participação em treinamentos e cursos de aperfeiçoamento profissional, estabelecendo que a ausência injustificada em capacitações obrigatórias pode ser passível de sanção.

A norma proíbe condutas que comprometam a dignidade da função pública, como o recebimento de vantagens indevidas, o uso de bens públicos para fins particulares, o descumprimento de ordens hierárquicas, a participação em atividades políticas durante o horário de expediente e a prática de assédio moral ou sexual.

Ademais, os servidores estão sujeitos a responsabilidades civil, penal e administrativa, podendo responder cumulativamente em diferentes esferas caso cometam irregularidades.

Entre as penalidades previstas estão advertência, suspensão de até noventa dias, demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo em comissão.

A demissão é aplicada em casos graves, como crimes contra a administração pública, improbidade administrativa, abandono de cargo e inassiduidade habitual.

A norma prevê que penalidades leves podem ser canceladas após um período de tempo sem reincidência, reforçando a possibilidade de reabilitação profissional dos servidores.

Portanto, o regime disciplinar da Assembleia Legislativa busca assegurar a legalidade e a moralidade na atuação dos agentes públicos, garantindo que as infrações sejam punidas de maneira proporcional à sua gravidade e promovendo um ambiente de trabalho ético e eficiente.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

O processo administrativo disciplinar tem como objetivo a prevenção e repressão de infrações funcionais no âmbito da Assembleia Legislativa.

Qualquer ação ou omissão que comprometa a dignidade da função pública, a disciplina, a hierarquia ou cause prejuízo à administração pública pode ser considerada infração disciplinar e, portanto, sujeita a apuração.

Deste modo, a autoridade competente que tomar conhecimento de irregularidades tem o dever de instaurar o processo de apuração, que pode ocorrer por meio de sindicância ou por processo disciplinar, sendo garantido ao acusado o direito à defesa.

A sindicância é utilizada para investigações preliminares e pode ser conduzida por um único servidor ou por uma comissão, dependendo da gravidade do caso. Caso a infração seja passível de penalidade superior a suspensão de trinta dias, a sindicância deve ser convertida em processo administrativo disciplinar.

Cumprir destacar que as denúncias devem ser formalizadas por escrito e conter a identificação do denunciante para que possam ser

analisadas, sendo arquivadas se não houver indícios de infração disciplinar evidente.

Assim, o processo administrativo disciplinar é o instrumento utilizado para apuração de responsabilidades de servidores que cometeram infrações funcionais. Ele deve ser conduzido por uma comissão composta por três servidores efetivos, indicados pela autoridade competente.

A comissão tem autonomia para conduzir o procedimento de forma imparcial e sigilosa, garantindo a elucidação dos fatos por meio de depoimentos, coleta de provas e realização de diligências.

Desta forma, o PAD é dividido em três fases: instauração, inquérito e julgamento. Na fase de inquérito, é assegurado ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa, incluindo a possibilidade de apresentar provas e testemunhas em seu favor.

O julgamento deve ocorrer dentro do prazo estabelecido pela norma, cabendo à autoridade competente decidir pela aplicação ou não da penalidade sugerida pela comissão.

A decisão pode agravar, abrandar ou até mesmo isentar o servidor da responsabilidade, desde que devidamente fundamentada. Nos casos em que a infração disciplinar também configurar crime, os autos do processo são encaminhados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

Caso o servidor seja exonerado ou aposentado durante a tramitação do PAD, ele poderá ser reintegrado ao cargo caso seja absolvido ao final do processo. Além disso, a legislação assegura que o servidor que estiver respondendo a processo disciplinar não pode ser exonerado a pedido antes da conclusão do julgamento, salvo se não houver indícios de irregularidade que possam levar à demissão.

A revisão do processo administrativo disciplinar pode ser solicitada a qualquer tempo, desde que sejam apresentados fatos novos ou circunstâncias relevantes capazes de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada. O pedido pode ser feito pelo próprio servidor ou, em caso de falecimento ou incapacidade, por familiares ou curadores.

Por fim, a comissão revisora tem um prazo determinado para reavaliar os autos e encaminhar um parecer conclusivo à autoridade competente para julgamento. Caso seja reconhecida a inocência do servidor, a penalidade aplicada será anulada, restabelecendo-se todos os

seus direitos. Em caso de penalidade convertida em exoneração de cargo em comissão, a destituição será transformada em exoneração simples.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Esse título final da Resolução contém normas complementares sobre a administração dos servidores e organização dos serviços internos da Assembleia Legislativa. Também são estabelecidas disposições sobre acumulação de cargos, concessão de benefícios e aplicação das penalidades previstas na norma.

Além disso, o título aborda regras para o controle interno, auditoria e fiscalização das atividades administrativas, assegurando o cumprimento das normas estabelecidas pela Resolução.

Se você adquiriu sua apostila após o dia 16 de Dezembro de 2025, estes itens já se encontram atualizados.

Cordialmente,
Nova Concursos.